

## ПРОГУЛ КАК ОСНОВАНИЕ ДЛЯ РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

*Д.С. Борисевич, 1 курс*

*Научный руководитель – Т.В. Северцова, старший преподаватель*

*Белорусская государственная сельскохозяйственная академия*

Заключая трудовой договор, работник обязуется добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации. Однако прогул – это одно из грубых нарушений трудовой дисциплины, из тех, которые дают нанимателю законное основание для увольнения. Но не каждое отсутствие на работе можно считать прогулом. Рассмотрим, что же трудовое законодательство понимает под прогулом и каков порядок увольнения работника за данное нарушение.

Так, в соответствии с Постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 05.04.2000 г. «Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка» прогул определяется как неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня. Равным образом прогулом считается отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин, что отражено в п. 5 ст. 42 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) [2, п.7].

Как отмечает В.В. Подгруша, прогул – конкретный проступок работника. Который отвечает всем признакам дисциплинарного проступка, т.е. противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей. Субъектом такого проступка может быть только лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем. Поэтому не может квалифицироваться в качестве прогулка неявка по месту работы молодых специалистов, направленных на работу в порядке распределения. Также не являются субъектами аспиранты, завершившие обучение в очной аспирантуре и направленные по договорам (заявкам) к нанимателям, но не заключившие трудовой договор [5, с.50].

Следует отметить, что наниматель не обязан увольнять работника, совершившего прогул, но имеет на это полное право. Также он имеет право вместо увольнения объявить прогульщику взыскание: замечание или выговор. Нужно помнить, что за любое нарушение не может быть двух наказаний, поэтому, если за прогул объявлен выговор, то уволить работника за этот же прогул уже нельзя.

Кроме того, если совершение прогула не закончилось увольнением, и прогульщик отделался выговором, он может быть ещё лишён премии (отсутствие поощрения – не рассматривается как наказание, но при условии что такая мера правового воздействия предусмотрена например коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

Перечень «уважительных причин» нормативно нигде не закреплён, вопрос этот решается нанимателем в каждом конкретном случае индивидуально. Важно лишь наличие соответствующего документального подтверждения факта присутствия непреодолимых обстоятельств. Однако практика показывает, что, как правило, к уважительным причинам отсутствия на работе относятся:

- болезнь самого работника;
- уход за заболевшим ребенком или другим членом семьи;
- приостановка работы или отмена рейсов транспортных средств (при отсутствии возможности воспользоваться другими транспортными средствами);
- авария либо задержка транспорта из-за аварии;
- отсутствие на работе с разрешения уполномоченных должностных лиц нанимателя (при наличии документального подтверждения);
- сдача зачетов и экзаменов в учебном заведении без надлежащего оформления учебного отпуска;
- выполнение другой работы по поручению соответствующего руководителя;
- стихийное бедствие и др.

Увольнение за прогул – это крайняя мера дисциплинарного взыскания. Для увольнения работника за совершение прогула без уважительной причины должны быть соблюдены сроки (ст. 200 ТК) и порядок наложения дисциплинарных взысканий (ст. 199 ТК). Причём как отмечает З. Соловьёва если прогул носит длительный характер, то месячный срок, предусмотренный ч.1 ст.200 ТК исчисляется не со дня начала, а со дня окончания прогула [6, с.83].

Если на работника, совершившего прогул без уважительной причины, налагается дисциплинарное взыскание в виде увольнения, наниматель обязан соблюсти порядок и условия расторжения трудового договора по инициативе нанимателя и порядок применения дисциплинарных взысканий, предусмотренные трудовым законодательством. Помимо этого, для оформления такого увольнения необходимо составить большое количество различных документов.

Прежде всего, нанимателю нужно зафиксировать факт отсутствия работника на работе. Следует отметить, что законодательством не определено, при помощи какого документа наниматель должен это сделать. Полагаю, что непосредственный руководитель отсутствующего работника может составить соответствующий акт либо написать докладную (служебную) записку.

Если работник отсутствует на работе длительное время, то не нужно составлять ежедневно акты или докладные. Достаточно указать период его отсутствия. Акт или докладная в данном случае могут быть оформлены датой выхода работника на работу.

Следует иметь в виду, что только при отсутствии уважительных причин наниматель вправе применять такую меру дисциплинарного взыскания, как увольнение. Пока не выяснится, что уважительных причин неявки на работу не было, отсутствует и факт прогула. Следовательно, расторгнуть трудовой договор по этому основанию нельзя. В противном случае увольнение сотрудника за прогул будет признано незаконным.

В день увольнения наниматель должен выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчёт. В трудовую книжку вносится запись об увольнении [4, п.11].

Таким образом, при увольнении работника за прогул нанимателю следует ответственно подходить к вопросам оформления всех необходимых документов, а также выяснять наличие уважительных причин у работника, совершившего данный дисциплинарный проступок, в противном случае при незаконном увольнении и восстановлении работника на работе нанимателю придётся оплатить вынужденный прогул.

Увольнение за прогулы влечет за собой достаточно серьезные последствия. Именно поэтому стоит избегать подобного, так как впоследствии будет достаточно сложно устроиться на работу – в трудовой книжке делается соответствующая запись.

Почти всегда наниматель пристально изучает трудовую книжку своего потенциального работника. И наличие подобной записи сразу же характеризует человека как неблагонадежного. Но данный момент является единственным неприятным последствием для тех, кто был уволен по статье за прогул.

С целью улучшения законодательства на наш взгляд было бы целесообразно каждому нанимателю произвести децентрализацию власти, например, передать полномочия, которые касаются прогулов, лицу, которое состоит у него в штате. Децентрализация власти на предприятии означает передачу руководителем некоторых полномочий и обязанностей подчинённым, наделяя их тем самым большей свободой воли, но и вместе с тем большей ответственностью.

### **Список использованных источников**

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь: принят Палатой представителей 08 июня 1999 г.: одобр. Советом Респ. 30 июня 1999 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 30 декабря 2015 г. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.;
2. Постановление Министерства труда Республики Беларусь от 05.04.2000 N 46 «Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка» // Консультант плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. – Минск, 2016;
3. Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 29.03.2001 № 2 «О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде» // Консультант плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. – Минск, 2016;
4. Инструкция о порядке ведения трудовых книжек от 16.06.2014 № 40 // Консультант плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. – Минск, 201:
5. Подгруша, В.В. В каких случаях суд может стать на сторону прогульщика / В.В. Подгруша // Отдел кадров. – 2010. – №4. – С.50–56;
6. Соловьёва, З. Памятка нанимателю по оформлению увольнения работников по п.5 ст.42 Трудового кодекса Республики Беларусь / З. Соловьёва // Юрист. – 2003. – №2(21). – С.82–83.